



# Deutsche Faustball-Liga e.V.

im Deutschen Turner-Bund

Ausgabe: 01. Juli 2020 Corona

## Ausrichtervertrag

Mit verbindlichen Voraussetzungen und Hinweisen für die Durchführung der Deutschen Meisterschaft im Jugend- und Seniorenbereich

### 1. Veranstalter, Ausrichter

**Veranstalter ist die Deutsche Faustball-Liga (DFBL).**

Ansprechpartner ist das Präsidiumsmitglied Jugend bzw. Senioren oder ein von ihm bestimmter Vertreter.

**Ausrichter ist der Verein, bei dem die Meisterschaft stattfindet.  
Eine Mitgliedschaft in der DFBL ist erforderlich.**

### 2. Vorbereitende Arbeiten

Der Ausrichter hat eine Homepage einzurichten, die mit der Faustballseite [www.f Faustball-Liga.de](http://www.f Faustball-Liga.de) verlinkt und in den Faustball-Informationen (F.I.) bekannt zu geben ist.

#### 2.1. Ausschreibung

Die offizielle Ausschreibung erfolgt durch den Veranstalter rechtzeitig auf der Internetseite [www.f Faustball-Liga.de](http://www.f Faustball-Liga.de).

Die Meldungen der Mannschaften gehen sowohl an den Ausrichter als auch an den Veranstalter.

Der offizielle Spielplan wird nach endgültiger Erstellung dem Ausrichter und den Mannschaften vom Veranstalter zugeschickt.

#### 2.2. Schiedsrichter

Die Nominierung der Schiedsrichter übernimmt der Veranstalter, vertreten durch das Präsidiumsmitglied Schiedsrichter oder dessen Vertreter.  
Sie erfolgt grundsätzlich aus dem Kreis der I- und A-Schiedsrichter sowohl nach geographischen als auch nach leistungsorientierten Gesichtspunkten.

Dem Ausrichter wird empfohlen, aus eigenem Ermessen dem Veranstalter (Präsidiumsmitglied Schiedsrichterwesen) und dem zuständigen regionalen Schiedsrichtereinsatzleiter einen eigenen Besetzungsvorschlag zu unterbreiten.

Die Einladung der Schiedsrichter erfolgt durch den Veranstalter, der nach Möglichkeit die Vorschläge des Ausrichters berücksichtigt.

### **2.3. Information durch den Ausrichter**

Der Ausrichter informiert die Offiziellen und die Schiedsrichter über Anreiseweg (möglichst mit Anfahrtsskizze), Quartier usw.

## **3. Spielvoraussetzungen**

### **3.1. Sportplatz**

**Es werden mehrere Faustballfelder auf Naturrasen benötigt.**

(Siehe 14.6 – 14.8)

### **3.2. Sporthalle**

**Es wird eine Sporthalle mit einer Mindestgröße benötigt.**

Eine zusätzliche Einspielhalle/-möglichkeit wäre von Vorteil.  
(Siehe 14.6 – 14.8)

**Es ist eine Tribüne erforderlich, die mindestens 200 Personen Platz bietet.**

Das Spielfeld soll möglichst mit dem weiß/roten Klebeband der DFBL (DFBL-Shop) markiert werden.

### **3.3. Pfosten**

**Für die Pfosten müssen Einlasshülsen an den Schnittpunkten Mittel-/ Seitenlinie vorhanden sein. Die Pfosten müssen gepolstert werden.**

Die Pfosten sollen 2m nicht übersteigen. Werbung auf dem Pfostenschutz ist erlaubt.

### **3.4. Faustballband, Feldmarkierung in der Halle**

**Es ist ein Band (rot/weiß) zu verwenden. Bei der Feldmarkierung in der Halle ist ein Klebeband in rot/weiß zu verwenden. Je nach Hallenboden ist Band und Klebeband in schwarz/gelb möglich.**

Bezüglich Pfosten, Band und Klebeband empfiehlt es sich, im Bedarfsfalle mit der Fa. HAWE (Hans Werner Schmitz, [www.fauball-hawe.de](http://www.fauball-hawe.de)) Kontakt aufzunehmen.

### **3.5. Anzeigetafeln**

**Es muss bei Hallenspielen mindestens eine Ergebnisanzeigetafel mit kompetentem Bedienpersonal vorhanden sein.**

**Bei Feldmeisterschaften muss für die Endspiele eine Ergebnisanzeigetafel mit kompetentem Bedienpersonal vorhanden sein.**

Eine Funkverbindung vom Anschreiber zum Anzeigetafelbediener wäre bei getrennter Platzanordnung von Vorteil.

### **3.6. Fahnen, Hallenschmuck**

**Die Vorbereitungen bezüglich Fahnen- und Hallenschmuck sollten am Vorabend der Veranstaltung abgeschlossen sein.**

Folgende Fahnen sollen vorhanden sein: Deutschlandfahne (Nationalhymne), DFBL-Banner (Veranstalter), Fahne des Mitgliedsverbandes.

### **3.7. Trainingsmöglichkeit**

**Bereits anwesenden Mannschaften ist ab Freitag 18:00 Uhr die Möglichkeit zum Training einzuräumen.**

## **4. Räumlichkeiten und Ausstattung für die Organisation**

### **4.1. Spielleitung**

#### **4.1.1 Räumlichkeiten**

Es ist ein Raum mit Platz für mindestens zwei (2) große Tische erforderlich, in dem in Ruhe gearbeitet werden kann.

#### **4.1.2 Ausstattung**

Es ist ein PC und ein Drucker mit Einzelblatteinzug sowie Bedienungspersonal erforderlich. Ein Kopiergerät zur Informationsvervielfältigung für Schiedsrichter und Mannschaften ist bereitzustellen.

Allgemeines Büromaterial wie z. B. Druckerpapier, Ersatzpatronen/-kartuschen, Kugelschreiber, Hefter mit Klammern, Büroklammern usw. ist bereitzustellen.

Für die Ergebnisübermittlung und laufende Pflege der Homepage wird ein Internetanschluss benötigt.

### **4.2. Schiedsrichter**

#### **4.2.1 Räumlichkeiten**

Für die Schiedsrichter ist ein mit 220V-Anschluss ausgestatteter Raum möglichst in der Nähe der Spielleitung erforderlich.

Sollten Frauen und Männer als Schiedsrichter eingesetzt sein, so ist für die Frauen ein separater Raum bereitzustellen.

#### **4.2.2 Ausstattung**

Es wird je Schiedsrichter ein Anschreibebrett mit Kugelschreiber (schwarze Mine) benötigt.

### **4.3. Spielkarten**

Die Spielkarten sind vom Ausrichter vollständig auf der Grundlage der aktuellen Mannschaftsmeldungen vorzubereiten.

### **4.4. Prüfung der Spiel- und Startberechtigung**

Die Spielleitung (DFBL-Beauftragter) prüft die Spiel- und Startberechtigung und die Mannschaftslisten und erteilt die Spielfreigabe.

### **4.5. Beschallungsanlage**

Es ist eine Beschallungsanlage erforderlich, die auf allen Plätzen gut zu hören ist. Für die Begrüßung und Siegerehrung ist ein Mikrofon am Spielfeld zu installieren.

Für die Ansage sind mindestens zwei (2) Mitarbeiter erforderlich.

### **4.6. Materialbereitstellung**

Ein Zollstock (2 m), ein Luftdruckprüfer, eine Ballwaage und eine Luftpumpe müssen vorhanden sein.

Je Spielfeld müssen zwei (2) Linienrichterfahren vorhanden sein.

## 5. Linienrichter

In der Vorrunde und bei den Spielen um Platz 7 bis 10 werden die spielfreien Mannschaften als Linienrichter / Anschreiber eingeteilt.

Für die Endrunde stellt der Ausrichter die Linienrichter / Anschreiber.

Es ist darauf zu achten, dass für die Spiele der eigenen Mannschaft neutrale Linienrichter zur Verfügung stehen.

Bei den Endspielen werden die Linienrichter durch Schiedsrichter gestellt.

## 6. Medizinische Versorgung

Der Ausrichter verpflichtet für die Zeit der Spiele einen Sanitätsdienst.

Die Anwesenheit eines Sportarztes (Arztes) wäre von Vorteil.

## 7. Pressearbeit

### 7.1. Festbuch

Ein Festbuch ist nicht erforderlich, kann aber im eigenen Interesse erstellt werden. Die Gestaltung obliegt dem Ausrichter. Das offizielle DFBL-Logo und die korrekte Definition Veranstalter und Ausrichter sind zu beachten.

In der Regel ist dies eine gute Einnahmequelle.

### 7.2. Öffentlichkeitsarbeit

#### 7.2.1 Regionale Presse, Organe der Landesturnverbände

Die örtliche und möglichst auch die überregionale Presse ist vom Ausrichter über die Veranstaltung zu informieren und deren Vertreter sind zur Veranstaltung einzuladen. In Abstimmung mit dem Landesfachpressewart ist die Veranstaltung im offiziellen Organ des Landesturnverbandes zu publizieren.

Für die Presse wird bereits im Vorfeld ein kompetenter Mitarbeiter benötigt, der auch während der Veranstaltung für die Medienvertreter immer als Ansprechpartner zur Verfügung steht.

#### 7.2.2 Plakatwerbung

Neben der Pressepublikation kann auch Plakatwerbung betrieben werden. Das offizielle DFBL-Logo und die korrekte Definition Veranstalter und Ausrichter sind zu beachten.

#### 7.2.3 Ergebnislisten, Berichte

**Vom Ausrichter werden Ergebnislisten erstellt und aktuell gepflegt.**

Pro Spiel sollte ein kurzer Spielbericht sowie je ein Tages- bzw. Gesamtbericht erstellt werden. Diese Listen bzw. Berichte können den Pressevertretern zur Verfügung gestellt werden.

#### 7.2.4 Ergebnistafel

**Der Ausrichter stellt an geeigneter Stelle mindestens eine Ergebnistafel auf und bestückt diese mit aktuellen Informationen.**

## 7.2.5 Ergebnisübermittlung

Die aktuellen Mannschaftslisten (Namen) mit Mannschaftsfotos sind auf der eigenen Homepage zu veröffentlichen. Die Ergebnisse sind ebenfalls auf der Homepage einzustellen und laufend zu aktualisieren. Nach Ende der Veranstaltung sind die Siegerliste und ein Siegerfoto einzustellen. Sofern die eigene Homepage nicht mit der DFBL-Seite verlinkt ist, sind sowohl nach der Vorrunde als auch nach der Endrunde der Vizepräsident Öffentlichkeitsarbeit ([juergen.albrecht@faustball-liga.de](mailto:juergen.albrecht@faustball-liga.de)) und die Faustball-Informationen ([faustball.lux@t-online.de](mailto:faustball.lux@t-online.de)) per E-Mail zu informieren.

Nach Abschluss der Vorrunde und nach Ende der Veranstaltung ist die örtliche Presse zeitnah zu informieren.

Wenn zusätzlich laufend Kurzberichte und Fotos auf der Homepage erscheinen, würde dadurch die Meisterschaft enorm aufgewertet werden.

## 7.2.6 Zeitplan

Der Beginn an beiden Tagen ist im Allgemeinen um 9:00 Uhr bei Hallenmeisterschaften und um 10:00 Uhr bei Feldmeisterschaften.

# 8. Wirtschaftliche Angelegenheiten

## 8.1. Meldegeld

Das Meldegeld ist je Mannschaft zu entrichten (außer Mannschaft(en) des Ausrichters). Davon ist die Ausrichterabgabe spätestens 21 Tage nach der Veranstaltung auf das unten genannte Konto der DFBL zu überweisen.

Die restlichen Einnahmen dienen zur Deckung der Auslagen.

## 8.2. Eintrittsgeld

Der Ausrichter kann Eintrittsgeld in üblicher Höhe verlangen. Jede Mannschaft erhält in diesem Falle 12 Freikarten (10 Spieler und 2 Betreuer). Ebenso erhalten die Schiedsrichter und die Offiziellen Freikarten.

Ein Kosten- / Nutzenverhältnis sollte vorab abgewogen werden.

Ehrenamtliche Mitarbeiter der Deutschen Faustball-Liga sowie die Bundestrainer und die Schiedsrichtereinsatzleiter erhalten gegen Vorlage eines entsprechenden Ausweises freien Eintritt.

## 8.3. Kostenübernahme

### 8.3.1 DFBL-Offizielle

Die vom Veranstalter nominierten Offiziellen erhalten kostenfreie Übernachtung sowie Reisekosten nach den Bestimmungen der DFBL.

### 8.3.2 Schiedsrichter

Die nominierten Schiedsrichter erhalten kostenfreie Übernachtung sowie eine Aufwandsentschädigung und Fahrtkosten nach den Bestimmungen der DFBL. Sie sind während der Veranstaltung zu verpflegen.

#### **8.4. Werbe- und Verkaufsstände im Auftrag des Veranstalters**

Der Ausrichter gestattet dem Veranstalter, Sponsoren, die in dessen Auftrag arbeiten, Werbe- und Verkaufsstände kostenfrei an zentraler Stelle aufzustellen.

#### **8.5. Zuschüsse**

Zuschüsse sollten beim Landessportbund, Kreis/Stadt/Gemeinde usw. rechtzeitig beantragt werden.

#### **8.6. Schirmherr**

Es empfiehlt sich, einen Schirmherrn aus dem öffentlichen Leben zu gewinnen. Dies ist auch für die Werbung von Sponsoren wichtig.

#### **8.7. Haftpflicht**

Der Ausrichter stellt den Veranstalter von jeglicher Haftung, Mithaftung oder Regresshaftung frei, unabhängig davon, ob Anordnungen, Einzelanweisungen oder sonstige Vorschriften gegeben oder unterlassen wurden.

Der Veranstalter empfiehlt dem Ausrichter, für die gesamte Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

#### **8.8. Bewirtschaftung**

##### **8.8.1 Wettkampfstätte**

Die Verpflegung sollte nach Möglichkeit durch den eigenen Verein erfolgen. Es wird empfohlen, vor allem für alkoholfreie Getränke (Mineralwasser) und einfache Speisen „Faustballpreise“ zu erheben. Mindestens ein alkoholfreies Getränk sollte nicht teurer sein als das billigste alkoholische Getränk.

### **9. Steuerliche Bewertung**

Die steuerlichen Konsequenzen für das anteilige Meldegeld, die Eintrittsgelder sowie für den Verkauf von Speisen und Getränken trägt der Ausrichter.

### **10. Siegerehrung**

#### **10.1. Durchführung**

Die DFBL-Regeln für Siegerehrungen sind zu beachten.  
Auf das Abspielen der Nationalhymne wird besonders hingewiesen.

#### **10.2. Medaillen, Urkunden**

Der Veranstalter beschafft die Medaillen für die drei erstplatzierten Mannschaften.  
Außerdem beschafft und beschriftet er die Urkunden für alle Mannschaften.

#### **Ehrenpreise bzw. Ehrengaben**

**Ehrenpreise bzw. Ehrengaben sind nicht erforderlich.**

Sollte dies für jeden Teilnehmer möglich sein, so wird der Ausrichter in guter Erinnerung bleiben.

Ehrenpreise bzw. Ehrengaben sind u.a. beim Innenministerium des Bundes bzw. des Landes, Kultusminister, Regierungspräsident, Kreis, Stadt, Landesturnverband, Turngau, Banken, Sparkassen, Zeitungen, Firmen, Krankenkassen .... zu erhalten.

#### **10.3. Aufstellung, Einmarsch**

**Für die Begrüßung wird auf Mannschaftsschilder, Einmarsch und Aufstellung verzichtet.  
Die Siegerehrung ist möglichst knapp zu halten.**

#### **10.4. Ansprachen**

- 1. Ausrichter**
- 2. Repräsentant / Schirmherr**
- 3. DFBL-Beauftragter**

Das Schlusswort liegt immer beim DFBL-Beauftragten, da er die Veranstaltung für beendet erklärt.

#### **11. Quartierbeschaffung**

**Der Ausrichter beschafft für die Offiziellen und die Schiedsrichter bei Bedarf eine Unterkunft in einem Mittelklassehotel / Landgasthof.**

**Der Ausrichter ist den Mannschaften bei der Quartierbeschaffung behilflich. Er sollte frühzeitig ausreichend anfragen, wo ggf. preiswerte Unterkünfte (ca. zehn Quartiere pro anreisende Mannschaft) gebucht werden können (evtl. Vorreservierung).**

Unterkunftsnachweise sollten an die qualifizierten Mannschaften ausgegeben werden.

##### **11.1. Meldestelle, Erstinformation vor Ort**

**Für die am Freitag anreisenden Mannschaften ist eine Anlaufstelle einzurichten, in der gegenseitige Informationen ausgetauscht werden können.**

Sportanlage, Vereinsheim u.a.

#### **12. Hygienevorschriften unter Corona-Bedingungen**

**Die mit den örtlichen Behörden abgestimmten Hygienevorschriften der DFBL sind strikt einzuhalten. Der Ausrichter bestimmt einen Hygienebeauftragten, der weisungsberechtigt ist.**

#### **13. Coronabedingte Absagen**

**Kommt es zu coronabedingten, evtl. auch kurzfristigen Absagen, ist dem unbedingt Folge zu leisten. In dem Fall trägt jeder (Veranstalter, Ausrichter, Mannschaften) die bisher entstandenen Kosten selbst.**

## 14. Veranstaltungsdaten

14.1. Saison .....

14.2. Klasse .....

14.3. Datum .....

14.4. Anzahl Offizielle .....

Halle:	1
Feld	M60: 1
	Übrige: 2

14.5. Anzahl Schiedsrichter .....

Halle:	3
Feld:	Jugend: 8 (U12/U16 nach Bedarf)
	Senioren: 16
	M60: je Feld 2 (s. 12.6.)

14.6. Anzahl Felder .....

Halle:	1
Feld:	Jugend: 4 (U12/U16 min. 8)
	Senioren: 8
	M60: 2 - 4

14.7. Größe der Felder .....

Halle:	40 * 20
Feld:	50 * 20

14.8. Auslauf .....

Halle:	seitlich: 0,5 m, hinten 1,0 m
Feld:	seitlich: 6,0 m, hinten: 8,0 m

14.9. Meldegeld .....

je Mannschaft	Senioren: € 105,00
(außer Ausrichter)	Jugend: € 80,00

14.10. Ausrichterabgabe .....

je Mannschaft	Senioren: € 55,00
(außer Ausrichter)	Jugend: € 30,00

14.11. Zuschauer Halle: Tribüne für min. 200 Zuschauer



## 15. Vertragspartner

### 15.1. Veranstalter:

Deutsche Faustball-Liga (DFBL)  
Präsidiumsmitglied Senioren  
Siegfried Linke  
Saarstraße 24  
71282 Hemmingen  
Tel.: 07150/970853 Mobil: 0173/9217316  
E-Mail: [siegfried.linke@faustball-liga.de](mailto:siegfried.linke@faustball-liga.de)

### Bankverbindung

Deutsche Faustball-Liga  
IBAN: DE67 2805 0100 0001 3435 57  
BIC: SLZODE22

### 15.2. Ausrichter:

Verein: .....  
Straße: .....  
PLZ/Ort: .....

#### Vertreten durch:

Name: .....  
Straße: .....  
PLZ/Ort: .....  
Telefon: .....  
E-Mail: .....

## 16. Schlussbestimmung

- 14.1. Mit der gegenseitigen Unterzeichnung dieser Vereinbarung wird die Option der Vergabe der Meisterschaft endgültig.
- 14.2. Der Ausrichter nimmt die Ausrichtung unter Anerkennung der vorstehenden Voraussetzungen an und verpflichtet sich, für die Vorbereitungen und Durchführung der Meisterschaft Sorge zu tragen.
- 14.3. Wenn der Ausrichter die 1. Ausfertigung unterschrieben zurück erhält, kommt der Vertrag zustande.
- 14.4. Änderungen durch DFBL- Beschlüsse werden Bestandteil des Vertrages.

Für den Veranstalter  
Datum, Unterschrift

Für den Ausrichter/Vereinsstempel  
Datum, Unterschrift

.....  
Präsident oder  
Präsidiumsmitglied Senioren

.....  
Vorsitzender/Vorstand

17. 1. Ausfertigung: Ausrichter

2. Ausfertigung: Veranstalter